

Umowa Nr /2021 (WZÓR)  
na sukcesywną wymianę wykładziny

zawarta w dniu .....-2021 r. w Gdańsku, pomiędzy

**Izbą Administracji Skarbowej w Gdańsku,**

z siedzibą w Gdańsku przy ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk,

NIP 583-12-37-173, REGON 001021197,

zwaną dalej **Zamawiającym**

reprezentowaną przez:

Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, w imieniu którego działa:

.....-

a

.....  
.....

**zwanym dalej Wykonawcą  
a łącznie zwanych Stronami**

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty w postępowaniu nr 2201-ILN-2.261.10.2021 o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019r. poz. 2019 z późn. zm.), o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna wymiana wykładziny dywanowej w pomieszczeniach biurowych budynków Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, wskazanych przez Zamawiającego (zlokalizowanych na terenie woj. pomorskiego), zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....2021r. stanowiącą **Załącznik nr 1** do Umowy.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy materiały do realizacji przedmiotu umowy, określone w Zestawieniu ilości m<sup>2</sup> wykładziny do wymiany w poszczególnych budynkach Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wraz z materiałem Zamawiającego dedykowanym dla danej lokalizacji – stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy.
- 2.1 Zamawiający nie wyklucza zakupu uzupełniającego w/w materiałów, na własny koszt, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby niezbędnej do realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca przed realizacją Zlecenia wystawionego przez Zamawiającego na wykonanie wymiany wykładziny w pomieszczeniach biurowych danej lokalizacji, dokona rzetelnego pomiaru i oględzin pomieszczeń, wskazanych przez Zamawiającego, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy.
4. Zamawiający szacuje powierzchnię pomieszczeń objętych wymianą wykładziny dla skalkulowania ceny jednostkowej brutto 1 m<sup>2</sup> - w wymiarze **2151 m<sup>2</sup>**.
5. Zamawiający gwarantuje wystawienie Zlecenia na wymianę wykładziny w lokalizacjach wskazanych w pozycjach od 1 do 4 oraz od 6 do 8 **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy - Zestawienia ilości m<sup>2</sup> wykładziny do wymiany w poszczególnych budynkach Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wraz z materiałem Zamawiającego dedykowanym dla danej lokalizacji, z zastrzeżeniem zapisu pkt 2 § 4 Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji polegające na realizacji prac w ramach potrzeb i możliwości (w zakresie wskazanym w pozycji 5 Załącznika nr 2). Zmiana ilości całkowitej m<sup>2</sup> wykładziny położonej w trakcie trwania umowy - zmniejszenie ilości wykładziny, nie może wpłynąć na zmianę ceny jednostkowej za m<sup>2</sup> zaproponowanej

w ofercie Wykonawcy, ani powodować roszczeń do Zamawiającego z tytułu niewykonania całego zakresu prac objętego niniejszą umową.

7. Zamawiający określa w **Załączniku nr 2** do Umowy: ilości m<sup>2</sup> wykładziny do wymiany w poszczególnych budynkach Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wraz z materiałem Zamawiającego dedykowanym dla danej lokalizacji.
8. Wykonawca każdorazowo dokona oględzin pomieszczeń oraz dopasuje wykładzinę do istniejącego układu pomieszczenia biurowego, na podstawie dokonanego przez siebie pomiaru.
9. Prace będą realizowane sukcesywnie w pomieszczeniach biurowych budynku dla wskazanej lokalizacji, na podstawie wystawionego **Zlecenia**, o którym mowa w pkt 3 § 2.
10. Wykładziny i pozostałe materiały stanowiące własność Zamawiającego, o których mowa w pkt 2, będą odbierane przez Wykonawcę sukcesywnie, w miarę potrzeb w ilości uzgadnianej, w terminie 1 dnia roboczego od zgłoszenia zapotrzebowania przez Wykonawcę.
11. Zakres prac powinien obejmować:
  - 1) wyniesienie mebli z pomieszczeń biurowych lub przemieszczenie w obrębie pomieszczenia (Zamawiający opróżnia zawartość mebli),
  - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed zabrudzeniem i uszkodzeniem,
  - 3) demontaż istniejących wykładzin i cokołów,
  - 4) naprawa posadzki oraz zagruntowanie,
  - 5) w przypadku wystąpienia uszkodzenia podłoża wylanie masy samopoziomującej, szlifowanie posadzki, odkurzanie,
  - 6) montaż (klejenie) nowej wykładziny na całej powierzchni wraz z cokołami,
  - 7) ułożenie cokołów bez zmiany listwy przypodłogowej,
  - 8) montaż listew przypodłogowych, progowych,
  - 9) sprzątnięcie pomieszczeń,
  - 10) wniesienie i ustawienie mebli biurowych,
  - 11) wywóz i utylizacja pozostałości po zakończonych pracach,
  - 12) inne prace niezbędne do wykonania całości przedmiotu umowy.
12. Koszty wykonania przedmiotu umowy powinny obejmować wszystkie materiały niezbędne do wykonania całości prac jak: klej do wykładzin i cokołów, listwy progowe, wylewki itp. oraz pozostałe koszty związane z realizacją prac, w tym koszty: transportu, robót przygotowawczych, porządkowych, zabezpieczających.
13. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, w tym z przepisami prawa budowlanego oraz ustalonymi w niniejszej umowie warunkami, przy zachowaniu należytej staranności.
14. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za powierzone materiały do wykonania przedmiotu umowy, należyte zabezpieczenie: obszaru wykonywanych prac oraz osób trzecich przed powstaniem ewentualnych szkód. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód, zaspokojenia roszczeń wynikłych z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa w szczególności dotyczących Bhp, p.poż i ochrony środowiska a także do zastosowania nieuciążliwego dla otoczenia sposobu prowadzenia prac.

## § 2

### Termin realizacji Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia jej zawarcia do dnia wykonania całości przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji całości przedmiotu Umowy w terminie do dnia **30.11.2021r.**, co oznacza, iż ostatnie wystawione przez Zamawiającego Zlecenie musi być wykonane najpóźniej, w terminie wskazanym powyżej.
3. Termin, lokalizacja i zakres prac będące przedmiotem umowy zostaną każdorazowo określone w Zleceniu wystawionym dla Wykonawcy – oddzielnie dla każdej Jednostki Zamawiającego. Zamawiający przewiduje termin do 30 dni na wykonanie wymiany wykładziny w pomieszczeniach danej lokalizacji.
4. Terminem wykonania przedmiotu Umowy jest data podpisania przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń prac w pomieszczeniach biurowych budynku danej lokalizacji.

### **§ 3**

#### **Osoby uprawnione i nadzór nad realizacją Umowy**

1. Koordynację i bieżący nadzór nad realizacją przedmiotu Umowy w imieniu:
  - 1) Zamawiającego będą sprawować odpowiednio dla danej lokalizacji, osoby wskazane każdorazowo w Zleceniu wystawionym dla Wykonawcy:
  - 2) Wykonawcy:  
p..... - tel. ...., e-mail: .....  
p. .... - tel. ...., e-mail: .....
2. Przedstawiciele Stron wskazani w pkt 1 są upoważnieni do dokonywania bieżących ustaleń w zakresie realizacji przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem, że nie są umocowani do dokonywania zmian warunków umowy.
3. Osoby wskazane powyżej są upoważnione do podpisania Protokołu i udostępnienia pomieszczeń biurowych w celu wykonania prac związanych z przedmiotem umowy oraz do odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Strony mogą dokonać zmiany osób wskazanych w pkt 1, przy czym zmiana wymaga pisemnego powiadomienia drugiej strony.

### **§ 4**

#### **Wynagrodzenie Wykonawcy i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy, za wykonanie przedmiotu Umowy, jest ryczałtowe, (którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego) i liczone jest jako iloczyn ceny jednostkowej brutto skalkulowanej za 1 m<sup>2</sup> powierzchni wymienianej wykładziny w pomieszczeniach biurowych, w wysokości wskazanej w ofercie Wykonawcy tj. .... oraz rzeczywistej ilości m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczeń biurowych, w których wykonano wymianę wykładziny, na podstawie Zlecenia wystawionego przez Zamawiającego dla danej lokalizacji.
2. Zamawiający może zlecić wykonanie całości przedmiotu umowy maksymalnie do wysokości kwoty zabezpieczonej w budżecie na realizację przedmiotu niniejszej umowy tj. do ..... brutto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 wynika z oferty Wykonawcy i nie podlega zmianom waloryzacyjnym.
4. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszelkie obciążenia o charakterze publicznoprawnym związane z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności podatek od towarów i usług w wysokości wynikającej z właściwych przepisów.
5. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę podczas wyceny prac, objętych przedmiotem Umowy, jakiegokolwiek części zamówienia i nieuwjęcia wartości tej części w wynagrodzeniu

ryczałtowym, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie lub podwyższenie wynagrodzenia, określonego w pkt 1.

6. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisanie przez przedstawicieli Zamawiającego i przedstawicieli Wykonawcy **protokołu odbioru, bez zastrzeżeń – Załącznik nr 4**, przedmiotu umowy wykonanej w pomieszczeniach biurowych budynku dla danej lokalizacji, wraz z dostarczeniem dokumentów potwierdzających dopuszczenie zastosowanych materiałów i wyrobów do obrotu i stosowania w budownictwie.
7. Wykonawca, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191), będzie mógł przesłać Zamawiającemu drogą elektroniczną (za pośrednictwem platformy PEF) faktury elektroniczne (wraz z załącznikami), związane z realizacją niniejszej Umowy. Adres platformy: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj>. Numer adresu PEF Zamawiającego 5831237173. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do **14 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Zamawiający nie udziela zaliczek.
10. W przypadku nieterminowej płatności, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w zapłacie.

## § 5

### Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Zamawiający, udostępni Wykonawcy pomieszczenia biurowe, w których będzie realizowany przedmiot Umowy, w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia przekazania Zlecenia na wykonanie wymiany wykładziny.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego za jakość, terminowość, bezpieczeństwo prac oraz za wszelkie działania lub zaniechania (zawinione i niezawinione) własne i swoich pracowników.
3. Wykonawca zrealizuje prace będące przedmiotem umowy własnymi siłami lub z udziałem podwykonawców, zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców jak za własne. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie i w należytej wysokości wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami.
4. Wykonawca będzie realizować prace, związane z przedmiotem Umowy, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>**, na niewyłączonym z normalnej eksploatacji budynku (obiekcie).
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac w taki sposób, by zapewnić bezpieczne korzystanie z budynku oraz jego otoczenia, w sposób nie zakłócający użytkownika ze znajdujących się w nim pomieszczeń oraz ograniczyć do minimum uciążliwości wynikające z realizacji robót.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania miejsca wykonywania prac w stanie wolnym od zbędnych przeszkód, usuwania na bieżąco zbędnych materiałów, odpadków i śmieci, które nie będą już potrzebne dla realizacji prac. Czynności powyższe będą wykonywane codziennie.

7. Wykonawca zapewni odpowiedni nadzór prowadzonych prac i odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. w miejscu realizacji robót oraz za bezpieczne warunki poruszania się na terenie wykonywania prac.
8. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby realizujące przedmiot Umowy posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie konieczne do wykonania prac objętych Umową.
9. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu (najpóźniej jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji prac) wykaz osób zawierający: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, które będą realizować w jego imieniu przedmiot Umowy oraz osób uprawnionych do bieżącego kontrolowania jakości i sposobu realizacji prac. W razie zmiany osób w czasie trwania Umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu aktualizację wykazu, nie później niż na jeden dzień przed przystąpieniem nowej osoby do pracy.
10. Z czynności odbioru będzie sporządzony protokół zawierający wszystkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru wad.
11. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie lub mailem o usunięciu wad.
12. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad lub nie usunie ich w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego albo też istnieje prawdopodobieństwo, że Wykonawca nie zdoła wad tych usunąć w wyznaczonym terminie – Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

## **§ 6**

### **Gwarancja**

1. Na wykonane prace Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości, licząc od dnia podpisania przez strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usuwania usterek i wad w terminach ustalonych z Zamawiającym.
3. Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć usuwanie usterek i wad nie później niż w terminie do 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego, o którym mowa w pkt 4.
4. O wykryciu usterek i wad przez Zamawiającego w okresie gwarancji jakości, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę poprzez pocztę elektroniczną na adres ..... wzywając go do usunięcia usterek lub wad w ustalonym terminie.
5. W przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w ustalonym z Zamawiającym terminie, wady usunie Zamawiający, obciążając pełnymi kosztami ich usunięcia Wykonawcę na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Udzielenie gwarancji na powyższych warunkach nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy, określonych w Kodeksie Cywilnym.

## **§ 7**

### **Kary Umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę Umowną:
  - 1) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru – w wysokości 100 zł ( słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ponad termin o którym mowa w pkt 3 § 2,

- 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji lub rękojmi za wady – w wysokości 100 zł ( słownie: sto złotych) za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia następującego po dniu wyznaczonym na usunięcie wad,
  - 3) z tytułu odstąpienia przez którąkolwiek ze Stron Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego brutto Wykonawcy, określonego w ofercie Wykonawcy kalkulowanego dla 2151 m<sup>2</sup> powierzchni biurowej, tj. ....
  - 4) za brak codziennego sprzątania terenu prac i usuwania zbędnych materiałów i śmieci – 100 zł brutto. Wartość kary umownej zostanie naliczona po pierwszym wezwaniu Wykonawcy do uporządkowania terenu prac.
2. Kary umowne powinny być zapłacone w terminie 3 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę noty księgowej informującej o jej wysokości. W przypadku nieuiszczenia kar umownych w terminie wskazanym w notce księgowej, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego, odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, w przypadku gdy szkoda przekroczy wartość kary umownej.
  4. Strony ustalają, że wierzytelności przysługujące Wykonawcy z tytułu należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, nie mogą być przeniesione na osoby trzecie w formie przelewu wierzytelności lub jakiegokolwiek innej formie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
  5. Zapłacenie odszkodowania i kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia realizacji przedmiotu Umowy.
  6. Zamawiający może usunąć, w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt, wady nieusunięte w wyznaczonym terminie.

## **§ 8**

### **Warunki zmiany Umowy**

1. Zmiana Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron i wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian Umowy w stosunku do oferty Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 1) niedotrzymanie pierwotnego terminu stanowi konsekwencję okoliczności niezależnych od stron Umowy, których nie można było przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności stron, w tym: działania siły wyższej, takich jak między innymi klęski żywiołowe, przebieg epidemii, które utrudniają lub uniemożliwiają przeprowadzenie prac, objętych przedmiotem Umowy.
  - 2) zaistnienie okoliczności, leżących po stronie Zamawiającego - wstrzymania prac przez Zamawiającego.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o której mowa w pkt 2 termin umowny może ulec przedłużeniu o czas trwania wskazanych tam okoliczności.
4. Wszystkie postanowienia dotyczące zmiany Umowy, stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.
5. Za zmianę nieistotną uważa się zmianę danych kontaktowych. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy, dla swojego skutku wystarczy niezwłoczne pisemne zawiadomienie drugiej Strony.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający udostępnia dane osobowe (imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, telefon itp.) pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za kontakt w sprawie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Cel i zakres udostępnionych danych osobowych ogranicza się wyłącznie do realizacji zadań wynikających z niniejszej Umowy.
3. Z chwilą udostępnienia danych osobowych przez Zamawiającego, administratorem tych danych staje się Wykonawca.
4. Realizacja przedmiotu niniejszej Umowy, wymagająca przetwarzania danych osobowych, wykonywana będzie przez strony Umowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE seria L nr 119) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ).
5. Zamawiający realizuje wobec Wykonawcy obowiązek informacyjny stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy Prawo budowlane.
2. Zmiana danych adresowych lub numerów faktów i każdego innych danych związanych z działalnością Wykonawcy, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy winna być dokonywana przez Wykonawcę niezwłocznie i staje się skuteczna po pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego.
3. Wszelkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie, w drodze wzajemnych negocjacji. W przypadku braku porozumienia w terminie do 30 dni od dnia podjęcia negocjacji - spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\* niepotrzebne skreślić

### Wykaz załączników stanowiących integralną część Umowy:

1. Załącznik Nr 1 - Kopia oferty Wykonawcy,
2. Załącznik Nr 2 - Zestawienie ilości m<sup>2</sup> wykładziny do wymiany w poszczególnych budynkach Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wraz z materiałem Zamawiającego dedykowanym dla danej lokalizacji,
3. Załącznik Nr 3 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o ochronie informacji,
5. Załącznik Nr 5 - Wzór protokołu odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Zestawienie ilości m<sup>2</sup> wykładziny do wymiany w poszczególnych budynkach Jednostek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wraz z materiałem Zamawiającego dedykowanym dla danej lokalizacji

Lp.	Lokalizacja Jednostki Zamawiającego	Rodzaj realizacji	Ilość pomieszczeń	Szacowana Ilość m <sup>2</sup> wykładziny do wymiany	Materiał Zamawiającego
1	2	3	4	5	6
1	budynek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku przy ul. Długiej 75/76 Gdańsk	Zlecenie gwarantowane	17	457,71	1 600 m <sup>2</sup> płytek dywanowych 50x50 cm Go To 21804 beige;  Listwy cokołowe 2m w ilości 500 szt.
2	budynek Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku przy ul. Tkackiej 11/13 Gdańsk		9	155,72	
3	budynek Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku przy ul. Rzeźnickiej 54/56 Gdańsk		3	447,79	
4	budynek Urzędu Skarbowego w Sopocie przy ul. 23 Marca 9/11 Sopot		5	90,00	
5	pozostałe budynki na terenie woj. pomorskiego	Realizacja w ramach potrzeb Zamawiającego (z terminem realizacji nie później niż do 30.11.2021r.)		w ramach pozostałej wykładziny Zamawiającego określonej w kolumnie 5, po realizacji zadań w lokalizacjach wskazanych w wierszach 1-4  (około 448,78 m <sup>2</sup> )	Uwaga: materiał dostępny w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego na terenie Gdańska
<b>RAZEM pozycja wiersza od 1 do 5</b>				<b>1 151,22 m<sup>2</sup></b>	



6	budynek Pomorskiego Urzędu Skarbowego w Gdańsku przy ul. Żytniej 4/6, Gdańsk	Zlecenie gwarantowane	9	238,00	Wykładzina w rolce 238 m <sup>2</sup> , listwy cokołowe w ilości 79 szt.
7	budynek Trzeciego Urzędu Skarbowego w Gdańsku przy ul. Żaglowej		14	258,00	Wykładzina w rolce 258 m <sup>2</sup> , listwy cokołowe w ilości 108 szt.
8	budynek Urzędu Skarbowego w Starogardzie Gdańskim przy ul. Lubichowskiej 4 Starogard Gdański		2	55,00	Wykładzina dywanowa 30 m <sup>2</sup> , Rubin AB 5m 2124; Wykładzina dywanowa 25 m <sup>2</sup> , Rubin AB 5m 2124; Listwy dywanowe 50 mm, Grafit; Narożnik zewn. 50 mm LP 50 Grafit– 9 opakowań ( w opakowaniu 2 szt.), Narożnik wewn. 50 mm – LP50 Grafit, 12 opakowań ( w opakowaniu 2 szt.), Zakończenie 50mm – LP50 Grafit, 4 opakowania ( w opakowaniu 2 szt.)
<b>RAZEM pozycja wiersza od 6 do 8</b>				<b>551 m<sup>2</sup></b>	
<b>9</b>	<b>Maksymalna szacunkowa powierzchnia wykładziny do wymiany pozycja wiersza od 1 do 8</b>		<b>2 151 m<sup>2</sup></b>		

Uwaga: materiał Zamawiającego wskazany w kolumnie 6 i pozycji wiersza od 6-8 dostępny w lokalizacji wymiany wykładziny.

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016r.), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk tel. (58)300 23 00, e- mail: [ias@mf.gov.pl](mailto:ias@mf.gov.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – [iod.gdansk@mf.gov.pl](mailto:iod.gdansk@mf.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uczestniczące w realizacji Umowy.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest konieczne do zawarcia Umowy.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz jestem świadomy praw przysługujących mi w związku z ochroną danych osobowych.

.....  
data i czytelny podpis

**Oświadczenie Wykonawcy o ochronie informacji**

W związku z wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań z tytułu Umowy Nr...../2021, Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku zobowiązuje Wykonawcę do:

1. Zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych organizacyjnych dotyczących zasobów sprzętowych i programowych systemu teleinformatycznego Zamawiającego, informacji niejawnych, danych objętych tajemnicą skarbową i skarbową oraz danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, zarówno w trakcie trwania Umowy, jaki i po jej rozwiązaniu.
2. Wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami Umowy oraz wynikających z uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej.
3. Podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy ani inna osoba z pomocą której Wykonawca realizuje Umowę nie ujawni informacji chronionych ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, osobom lub firmom trzecim, bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie z Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku.
4. Odnotowywania i zgłaszania wszelkich zaobserwowanych lub podejrzewanych słabości związanych z bezpieczeństwem informacji w systemach lub usługach. Ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu Umowy Nr ...../2021
5. Niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją niniejszej Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody z Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku.

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znane są mi moje obowiązki w zakresie ochrony informacji, wynikające z niżej wymienionych przepisów:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne.

Oświadczam też, że jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji chronionych, zdobytych w trakcie wykonywania Umowy.

Każda z osób uczestniczących w realizacji przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec Wykonawcy nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji.

.....  
podpis Wykonawcy

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

DLA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH BUDYNKU.....

(Jednostka, lokalizacja)

sporządzony w ....., dnia ..... r. w sprawie odbioru prac wykonanych przez ....., na podstawie umowy nr ...../2021 z dnia .....2021r. oraz Zlecenia Zamawiającego nr ..... z dnia .....

w przedmiocie wykonania wymiany wykładziny w pomieszczeniach biurowych nr .....

Osoba upoważniona przez Zamawiającego do odbioru: .....

przy udziale przedstawiciela Wykonawcy: .....

przeprowadziła w dniu ..... r., zgłoszony przez Wykonawcę pisemnie/ustnie\* w dniu ..... r. odbiór przedmiotu umowy.

Po zbadaniu zakresu prac wykonanych i zgodności z ustaleniami stwierdzono co następuje:

Prace wykonane zostały zgodnie z dokumentacją pod względem technicznym dobrze/źle\*, z wadami wymienionymi w załączniku nr .....-....., które Wykonawca zobowiązuje się usunąć do dnia .....-.....\*

Prace rozpoczęto dnia ..... r. zgłoszono do odbioru dnia ..... r.

Termin wykonania robót został dotrzymany/przekroczony\* o ...-..... dni z powodu .....

**Odbioru wymienionej wykładziny w łącznej ilości .....m<sup>2</sup> dokonano w dniu ..... r. Wartość odebranego przedmiotu umowy (cena brutto 1m<sup>2</sup>..... x ilość m<sup>2</sup> odebranej wykładziny wynosi.....zł.**

Zamawiający uznaje, iż:

- 1. Prace będące przedmiotem umowy wykonane zgodnie/niezgodnie z zawartą umową nr .....z dnia ..... r. oraz bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami\* i odebrane/nieodebrane od Wykonawcy z jednoczesnym przekazaniem użytkownikowi.**
2. Termin gwarancji przedmiotu umowy rozpoczyna się z dniem z dniem podpisania niniejszego protokołu odbioru bez zastrzeżeń .
3. Na potwierdzenie iż zastosowane do wbudowania materiały, dostarczone wyroby posiadają wymagane prawem dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, świadectwa badań kontroli jakości Wykonawca dostarczył:

.....  
.....

4. Niniejszy protokół stanowi podstawę/nie stanowi podstawy\* do wystawienia faktury .

Zastrzeżenia i uwagi :

.....  
.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

Reprezentujący Zamawiającego:

.....

\*niepotrzebne skreślić